
CURRICULUM VITAE

CLAUDIA FRANCESCA CARIATI

Informazioni Personali

Esperienze Professionali:

Dal 01/03/ 2022 ad oggi: Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)

Lavoro e posizione ricoperta:

Direttore Bilancio e Ufficio Appalti CONI.

Principali attività e responsabilità:

- responsabile delle funzioni rientranti nell'area bilancio e controllo di gestione;
- supporto agli organi nella definizione e nella direzione del sistema di governo economico-finanziario dell'Ente;
- responsabile dell'Ufficio Acquisti beni e servizi e dell'attività negoziale dell'Ente C.O.N.I.

Dal 01/02/2020 al 01/03/ 2022: Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)

Lavoro e posizione ricoperta:

Assistente di direzione Segretario Generale C.O.N.I. e Responsabile del procurement per l'Ente C.O.N.I.

Principali attività e responsabilità:

- gestione delle attività del procurement in linea con le procedure amministrative del Codice degli Appalti (pianificazione, analisi di mercato e esecuzione degli acquisti);
- supervisione della gestione amministrativa delle strutture territoriali C.O.N.I. e delle strutture di funzionamento dell'Ente C.O.N.I.;
- supporto al Management nella definizione dei processi e redazione di procedure amministrative.

Dal 15/04/2015 al 01/02/2020: Sport e Salute S.p.A.

Lavoro e posizione ricoperta:

Responsabile Planning&Control dei progetti internazionali C.O.N.I. (candidatura ai Giochi Olimpici ed eventi sportivi internazionali in joint venture con altri organismi sportivi nazionali).

Principali attività e responsabilità:

- predisposizione dei budget di progetto secondo il processo di budgeting e procedure aziendale;
- elaborazione periodica della reportistica e analisi varianze budget/forecast;
- esecuzione di analisi ad hoc e attività di controllo;
- elaborazione della reportistica gestionale di chiusura progetto;
- supporto alla funzione procurement per l'approvvigionamento beni e servizi di progetto.

Dal 01/09/2010 al 15/04/2015: Federazione Italiana Sport Equestri (F.I.S.E.)

Lavoro e posizione ricoperta:

Responsabile Financial Administration & Accounting Control

Principali attività e responsabilità:

- supervisione, organizzazione e coordinamento dei servizi amministrativi, contabili e finanziari federali;
- supervisione e controllo sulle operazioni afferenti la regolare tenuta della contabilità;
- predisposizione del bilancio civilistico redatto secondo i principi contabili italiani;
- predisposizione della situazione periodica mensile e della reportistica gestionale definiti nell'ambito dei processi di controllo di gestione;
- supporto negli adempimenti fiscali;
- supporto al Management nella definizione dei processi, redazione di procedure amministrative e mappatura dei controlli;
- predisposizione della documentazione contabile a supporto dell'attività di audit interno e esterno;
- operazioni straordinarie: liquidazioni di società partecipate (aspetti contabili).

Dal 01/02/2006 al 01/09/2010: Coni Servizi S.p.A.

Lavoro e posizione ricoperta:

Controller Federazioni Sportive Nazionali (F.S.N.) per la funzione Servizi Amm.vi C.O.N.I.

Principali attività e responsabilità:

- attuazione del processo di migrazione dalla contabilità pubblica alla contabilità privatistica delle F.S.N.;
- elaborazione della reportistica di controllo e vigilanza su Bilanci di Previsione e Consuntivi F.S.N.;
- valutazione dei progetti di investimento delle F.S.N.;
- elaborazione piani di risanamento delle F.S.N.

Dal 30/06/2005 al 01/01/2006: Fiorucci S.p.A., Roma.

Lavoro e posizione ricoperta:

Controller contabilità analitica e gestionale

Principali attività e responsabilità:

- analisi distinta base prodotti;
- analisi costi marginali;
- reportistica gestionale chiusure mensili.

Dal 01/10/2001 al 30/06/2005: PwC S.p.A., Roma.

Lavoro e posizione ricoperta: revisore di bilancio (ruolo aziendale: team leader) presso PwC S.p.A.

Principali attività e responsabilità: esecuzione di incarichi di revisione di bilanci di primarie società redatti secondo principi locali ed internazionali, progetti correlati ad operazioni straordinarie.

In particolare:

- revisione di bilanci separati e consolidati, redatti secondo i principi contabili ITA Gaap, IFRS/IAS;
- revisione di reporting package redatti secondo i principi contabili US Gaap e IFRS/IAS;
- redazione dei documenti contabili e societari nell'analisi dei processi amministrativi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 262/05 e del Sarbanes – Oxley Act, redazione di procedure amministrative, mappatura dei controlli;
- responsabilità di gestione e coordinamento del team di revisione presso le aziende clienti;
- special work su specifiche aree di bilancio e rendicontazione fondi pluriennali vincolati.

Istruzione:

Ottobre 2001 –Giugno 2005

Corsi di formazione, presso la PricewaterhouseCoopers S.p.A., in materia di: principi contabili ITA Gaap, IFRS/IAS, principi di revisione ISA, contabilità e bilancio.

Ottobre 1995 - Dicembre 2001

Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio (110/110), Università di Roma – “La Sapienza”.

Titolo della tesi: “Economic Value Added come nuova misura di performance”.

Settembre 1990 - Luglio 1995

Diploma di maturità presso Istituto A. Nitti - Cosenza.

Votazione: 60/60

Lingue:

Lingua Madre: Italiano

Altre lingue: Inglese – Fluente

Francese – Intermedio

Conoscenze informatiche:

Utilizzo professionale di tutto il pacchetto Office, ottimo utilizzo di software e piattaforme aziendali di browser e social network e dei sistemi operativi Windows e Apple e di quelli di telefonia mobile Windows, IOS e Android;

Utilizzo professionale dei software gestionali per la contabilità aziendale: SAP, AS400.

Competenze Relazionali e Organizzative:

- Lavorare in team, relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste della committente e/o dell’utenza di riferimento; tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l’esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale sia nell’ambito dei progetti internazionali seguiti nel corso del 2016 e 2019 (candidature olimpiche Roma e Milano Cortina)

Capacità e competenze organizzative

- Organizzare autonomamente il lavoro (definendo obiettivi, priorità e scadenze), assumersi le correlate responsabilità e gestire eventuali situazioni di stress; tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l’esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale, sia in realtà pubbliche notevolmente complesse.

Capacità e competenze tecniche

- Gestione delle tematiche attinenti all’area amministrazione (nei vari aspetti della programmazione, della pianificazione e della rendicontazione), finanza e controllo e le consequenziali attività di reengineering dei processi e delle procedure gestionali, amministrative e contabili. Tali capacità sono state acquisite mediante appositi corsi e sviluppate attraverso l’esperienza professionale maturata sia in una società di revisione/consulenza a livello internazionale, sia in realtà pubbliche notevolmente complesse.

Le informazioni contenute nel presente Curriculum sono rese sotto la responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR nr 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall’art 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci”

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/ 679 del 27 aprile 2016, così come recepito dal D. Lgs.n 101/2018

Roma, 18 Ottobre 2024